STANDAARD CV

Inschrijving voor het functiespecifiek aanwervingsexamen voor adjunct van de directeur - erfgoedmedewerker (niveau A)

Gelieve dit standaard CV volledig en precies in te vullen. Al deze informatie is nodig voor de behandeling van je kandidatuur.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie baseert zich voor de preselectie enkel op dit **ingevulde standaard CV en het vereiste diploma**. Geen enkele bijkomende informatie zal in overweging genomen worden.

We vragen je uitdrukkelijk het formaat van het CV te respecteren bij het invullen van je gegevens. Anders wordt je kandidatuur niet in aanmerking genomen. Een andere presentatie of een aanpassing van het huidige document wordt niet aanvaard.

**Persoonlijke gegevens**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naam:** |  | **Voornaam:** |  |
| **Telefoon:** |  | **GSM:** |  |
| **E-mail:** |  | | |
| **Officieel adres:** |  | | |
| **Geboortedatum:** |  | **Geboorteplaats:** |  |
| **Nationaliteit:** |  | | |
|  | | | |
|  | Ik wens gebruik te maken van een aanpassing in de selectieprocedure omwille van een beperking en neem vóór 11 september 2020contact op met de verantwoordelijke van de selectieprocedure via telefoon 02 563 06 73 of via mail jobs.vgc@vgc.be | | |
|  | | | |
|  | Ik voeg een fotokopie van mijn diploma of EVC-attest toe. | | |

**Motivering van je kandidatuur**

|  |
| --- |
| Waarom kandideer je voor deze functie? |

**Opleiding**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Van – tot** | **Onderwijsinstelling** | **Niveau**  **(master, bachelor, …)** | **Richting en Specialisatie** | **Taal van het diploma** | **Resultaat** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Van – tot** | **Onderwijsinstelling** | **Richting en Specialisatie** | **Taal van het diploma** | **Resultaat** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| In welke domeinen heb je een bijzondere kennis die relevant is voor de functie? |

**Talenkennis**

Gelieve je kennisniveau op de volgende manier aan te duiden:

1 = elementair, 2 = voldoende, 3 = zeer goed, 4 = moedertaal

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Moedertaal:** | | | | |
| Andere talen | *Spreken* | *Schrijven* | *Lezen* | *Begrijpen* |
|  | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 |
|  | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 |
|  | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 |
|  | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 |
|  | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 | 1 2  3  4 |
| Welke talen gebruik je regelmatig ? | | | | |

**Informaticakennis**

Gelieve de specifieke benaming van de software aan te geven en het niveau van je kennis:

1 = noties, 2 = goed, 3 = zeer goed

|  |  |
| --- | --- |
| **Tekstverwerking (vb. Word,…)** | |
| specificeer: | niveau: 1  2  3 |
| **Informatie en communicatie (vb. Outlook, Internet Explorer,…)** | |
| specificeer: | niveau: 1  2  3 |
| **Presentatie (vb. Powerpoint, …)** | |
| specificeer: | niveau: 1  2  3 |
| **Rekenblad (vb. Excel, …)** | |
| specificeer: | niveau: 1  2  3 |
| **Andere** | |
| specificeer: | niveau: 1  2  3 |

**Varia**

|  |
| --- |
| Hobby’s / vrijetijdsbestedingen: |

**Professionele ervaring**

Op de volgende bladzijden vragen we je je professionele ervaringen, die het meest **relevant** zijn voor deze functie, **duidelijk en concreet** te beschrijven.

**Gelieve precieze data (dd/mm/jjjj) in te vullen bij de beschrijving van je ervaringen.**

Wanneer nodig voor het beoordelen van je professionele ervaring kan je meer dan vijf functies beschrijven. Indien gewenst, kan je ook nuttige ervaring buiten je professionele carrière beschrijven (je dient deze toe te voegen in dit gestandaardiseerd cv onder dezelfde vorm als de andere ervaringen).

**Huidige functie**

|  |
| --- |
| Omschrijf kort de inhoud van deze functie (rol/verantwoordelijkheden): |

**Beroepsleven**

Functie 1

|  |
| --- |
| **Naam organisatie**:  **Plaats van tewerkstelling**:  **Activiteit van de organisatie**:  **Functie**:  **Van**       **tot** |

|  |
| --- |
| Omschrijf kort de inhoud van deze functie (rol/verantwoordelijkheden): |

Functie 2

|  |
| --- |
| **Naam organisatie:**  **Plaats van tewerkstelling:**  **Activiteit van de organisatie:**  **Functie:**  **Van       tot** |

|  |
| --- |
| Omschrijf kort de inhoud van deze functie (rol/verantwoordelijkheden): |

Functie 3

|  |
| --- |
| **Naam organisatie:**  **Plaats van tewerkstelling:**  **Activiteit van de organisatie:**  **Functie:**  **Van       tot** |

|  |
| --- |
| Omschrijf kort de inhoud van deze functie (rol/verantwoordelijkheden): |

Functie 4

|  |
| --- |
| **Naam organisatie:**  **Plaats van tewerkstelling:**  **Activiteit van de organisatie:**  **Functie:**  **Van**       **tot** |
| Omschrijf kort de inhoud van deze functie (rol/verantwoordelijkheden): |

**Ten slotte**

We verwerken uw sollicitatiegegevens conform de privacywetgeving en enkel in functie van het aanwervingsbeleid van de VGC. Een vertrouwelijke behandeling van alle gegevens wordt verzekerd. Lees de privacyverklaring voor meer informatie over onze werkwijze op <https://www.vgc.be/privacyverklaring-sollicitanten>.

Ik verklaar op mijn eer dat mijn antwoorden op dit formulier oprecht en waarachtig zijn. Ik weet dat onjuiste verklaringen kunnen leiden tot uitsluiting van de selectie, aangezien de VGC zich ten volle baseert op de verstrekte informatie.

Handtekening: Datum: